附件1

台州学院信息系统数据使用审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 经办人姓名、工号及联系方式 |  |
| 使用目的 | 使用目的说明（为了便于更好的了解用户的数据需求，请在本栏目中详细描述数据的使用情况及目的等信息）： |
| **数据使用需求说明** |
| 数据集名称 | □教师类 □学生类 □教学类 □科研类 □财务类 □资产类 □系统数据类 □其他类 |
| 字 段 | (针对教师数据，包括工号、姓名、学院、职称等；针对学生数据，包括学号、姓名、学院、班级等，可提供数据格式样本) |
| 数据取得形式 | □Excel文件 □数据库同步（同步系统名称： ）  |
| 其他要求 |  |
| 经办人签字 | 我严格遵守《台州学院信息系统数据共享保密协议》。数据使用经办人（签字）： 年 月 日 |
| 部门审核意见 | 我部门保证监督数据使用者按照保密协议要求使用数据。部门负责人（签字）： 部门（盖章） 年 月 日 |
| **数据归口管理部门审核意见** |
| 部门1 | □同意 □不同意，理由：部门负责人签字（盖章）： 年 月 日 |
| 部门2 | □同意 □不同意，理由：部门负责人签字（盖章）： 年 月 日 |
| 部门3 | □同意 □不同意，理由：部门负责人签字（盖章）： 年 月 日 |
| **数据技术支撑部门意见** |
| 信息技术中心意见 | **□**同意。上述数据归口管理部门审核后，信息技术中心根据数据量大小5-15个工作日提供数据。**□**不同意，理由：□数据经办人不是我校在职教职工。□数据中心尚无所需数据。□所需数据不完整，请向数据归口部门索取。□数据需求范围过大，不符合“按需够用”原则。□其他原因：负责人签字（盖章）：年 月 日 |
| 备 注 |  |

**备注：**本表一式两份，正反打印并盖章后，交信息技术中心，由信息技术中心统一至相关部门审批。